

Prendre la parole en public 24h (certifiante)

La formation « **Prendre la parole en public en situation professionnelle avec impact** » permet aux participants de développer leur aisance à l'oral et de renforcer l'efficacité de leurs interventions devant un public. À travers des méthodes pratiques, des mises en situation et des exercices de prise de parole, elle aide à structurer un discours, capter l'attention de son auditoire, gérer son stress et communiquer avec confiance lors de réunions, présentations, soutenances ou conférences en milieu professionnel.

Cette formation prépare également à l'obtention de la **certification RS7336**, qui valide les compétences en prise de parole en public dans un contexte professionnel. L'évaluation repose sur une mise en situation professionnelle comprenant la préparation et la présentation d'une intervention devant un jury, suivie d'un échange de questions-réponses. En cas de réussite, un certificat de compétences est délivré à l'apprenant.

Cours Pratique de 24h

Prix 2026/27 1 990€ HT

<p>PARTICIPANTS</p>	<p>Professionnels amenés à prendre la parole en public de façon impactante en situation professionnelle, que ce soit pour une réunion, une soutenance, une présentation, un discours, une conférence, etc. ou à tout instant de la vie professionnelle où il est demandé de prendre la parole devant un public.</p>
<p>COMPÉTENCES DU FORMATEUR</p>	<p>Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.</p>
<p>MODALITÉS D'ÉVALUATION</p>	<p>Mise en situation professionnelle de prise de parole en public impactante, sous la forme d'une préparation écrite de sa prise de parole et d'une simulation devant le jury d'évaluation, suivie d'une séquence de questionnement. Le candidat sera évalué par un jury professionnel composé de 2 membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 membre salarié de l'organisme de formation - 1 membre externe à l'organisme de formation. Les évaluateurs doivent justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'un des domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Communication orale ou interpersonnelle, ✓ Formation professionnelle en expression ou communication, ✓ Coaching en communication, développement personnel ou accompagnement professionnel, ✓ Théâtre, expression scénique ou média training, ✓ Ou toute fonction impliquant la prise de parole en public (animation, direction, conduite de réunion, présentation commerciale, etc.). La décision finale

	sera donnée par le certificateur Manitude au cours d'un jury de délivrance de certification. En cas de réussite, un certificat de compétences sera édité par Manitude et sera
MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES	<p>Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement :</p> <p>documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels.</p> <p>FORMEA fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation. En cas de problème de connexion pour vos formations à distance, merci de contacter votre référent technique Baptiste Galdemar par mail à baptistegaldemar@formeaformation.com, ou au 06.86.75.86.50.</p>
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation. La formation est accessible dans les deux mois suivant l'inscription du candidat.
ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES	<p>Vous avez un besoin spécifique en matière d'accessibilité ? Contactez M. Galdemar, référent handicap, à l'adresse suivante : baptistegaldemar@gmail.com, afin d'étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.</p> <p><i>En cas de problème technique, veuillez contacter M. Galdemar au 06 86 75 86 50.</i></p>

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Préparer sa prise de parole en public, en identifiant les objectifs visés et en structurant un plan détaillé et logique de son discours

2. Initier une prise de parole en public, en utilisant une accroche impactante, en introduisant clairement le sujet et les objectifs de l'intervention utilisant une technique d'ancrage positif adaptée à l'ensemble des interlocuteurs
3. Dynamiser sa prise de parole en public en mobilisant des techniques de communication verbale et non verbale variées en fonction des messages transmis et de l'environnement, et en illustrant ses propos par l'utilisation de techniques créatives et percutantes
4. Gérer les interventions imprévues du public (questions, objections, dérangements, etc.), via les techniques d'écoute active
5. Conclure sa prise de parole en public de façon marquante, en rappelant les messages clés et en utilisant une technique d'ancrage positif adaptée à l'ensemble des interlocuteurs

LE PROGRAMME

C1 – Préparer sa prise de parole en public

- Identifier les objectifs de son intervention (informer, convaincre, inspirer)
- Analyser le public cible, ses attentes, son niveau et ses éventuels besoins spécifiques (dont situations de handicap)
- Structurer un discours clair et logique (plan en 3 parties, pyramide inversée, storytelling)
- Adapter son contenu au contexte, au temps alloué et aux contraintes environnementales
- Choisir 2 à 3 messages clés que le public doit retenir
- Préparer des exemples ou anecdotes concrètes pour illustrer ses messages

Exercice : Élaboration d'un plan structuré et présentation à l'oral. Entraînement et débrief.

C2 – Initier une prise de parole impactante

- Construire une accroche efficace (question, chiffre, anecdote, fait marquant)
- Introduire clairement le sujet et les objectifs de l'intervention
- Adopter une posture stable, ouverte et professionnelle
- Établir le contact avec le public (regard, présence, engagement)
- Préparer les premières phrases pour capter l'attention dès les 30 premières secondes

- Identifier le ton et le rythme adaptés au public et au contexte

Cas pratique : Mise en situation d'introduction de prise de parole pour capter l'intérêt et l'attention.

Entraînement et débrief en groupe.

C3 – Dynamiser sa prise de parole

- Maîtriser la communication verbale (intonation, rythme, volume)
- Mobiliser la communication non verbale (gestuelle, posture, déplacements)
- Maintenir l'attention du public et favoriser son engagement
- Illustrer ses propos avec des techniques impactantes (storytelling, anecdotes, métaphores)
- Alternier les exemples concrets et les questions pour impliquer le public
- Repérer les signes d'inattention et ajuster son discours en conséquence

Cas pratique : Présentation orale dynamique impactante. Entraînements.

C4 – Gérer les interactions et imprévus

- Identifier les différents types d'interventions du public et leurs impacts sur l'échange
- Utiliser l'écoute active et la reformulation pour clarifier les demandes du public
- Répondre aux objections et tensions avec assertivité
- Recadrer les échanges, conserver le fil conducteur
- Maintenir l'attention et l'engagement du public
- Gérer les interactions, le timing et respecter les objectifs de l'intervention

Cas pratique : Simuler diverses interactions et situations imprévues.

C5 – Conclure efficacement une prise de parole

- Synthétiser les messages clés
- Conclure avec un message fort, un appel à l'action, une ouverture
- Renforcer l'impact final de votre message
- Gérer la dernière impression laissée à l'auditoire

- S'entraîner à conclure avec assurance, fluidité et conviction
- Rappeler les objectifs visés
- Démontrer que votre prise de parole reprend les objectifs visés
- Préparation à la certification RS7336